

WZÓR UMOWY

Umowa Nr ____/2026/SM

zawarta w dniu _____ pomiędzy :

Miasto Białystok, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, NIP: 9662117220, Straż Miejska w Białymstoku z siedzibą 15-399 Białystok, ul. Składowa 11, którą reprezentuje:

Krzysztof Kolenda - Komendant Straży Miejskiej w Białymstoku

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

z siedzibą _____
_____, NIP _____, REGON _____,
reprezentowanym przez :

- 1) _____
- 2) _____

zwanym dalej **Wykonawcą**.

Na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wyłączonym ze stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest uszycie i dostawa 15 (piętnastu) kompletów mundurów galowych dla funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Białymstoku (dalej: „przedmiot umowy”), zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu umowy stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy i ofertą Wykonawcy z dnia ...
2. Mundury galowe powinny być wykonane zgodnie ze wzorami mundurów galowych użytkowanych przez Straż Miejską w Białymstoku.
3. Wzory mundurów pozostają do wglądu w siedzibie Zamawiającego w Białymstoku, ul. Składowa 11, pok. 309.
4. Zamawiający oświadcza, że próbka tkaniny, z której wykonane są aktualnie użytkowane mundury galowe, zostanie udostępniona Wykonawcy na jego wniosek, w celu zapewnienia zachowania zgodności kolorystycznej i jakościowej z obowiązującym wzorcem.

§ 2

Warunki wykonania umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do uszycia mundurów galowych z materiałów własnych (z wyłączeniem haftowanych emblematów Straży Miejskiej w Białymstoku) zgodnie z pobranymi miarami i zapewnienia pełnej gamy rozmiarowej mundurów.
2. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego pobrania miar funkcjonariuszy w siedzibie Zamawiającego.

3. Wykonawca wykona pomiary krawieckie terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej umowy, w siedzibie Zamawiającego przy ul. Składowej 11 w Białymstoku, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-14.00.
4. Czas trwania pomiaru – maksymalnie 2 dni robocze.
5. Podczas procesu szycia, Wykonawca przeprowadzi minimum jedną przymiarkę krawiecką wszystkich składowych munduru (marynarka, spodnie) dla każdego z funkcjonariuszy. Przymiarka zostanie przeprowadzona w siedzibie Zamawiającego.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowość wykonanych pomiarów krawieckich, jakość zastosowanych materiałów oraz należyte wykonanie przedmiotu umowy.
7. Gotowe mundury galowe, każdy oznakowany metką z numerem funkcjonariusza, Wykonawca dostarczy na swój koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że dostarczy mundury galowe fabrycznie nowe, nieużywane, dobrej jakości oraz pozbawione wad fizycznych i prawnych.

§ 3

Termin wykonania umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 31 lipca 2026 r.**
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy na własny koszt i ryzyko, do siedziby Zamawiającego: Straż Miejska w Białymstoku, 15-399 Białystok, ul. Składowa 11, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-14.00.

§ 4

Odbiór przedmiotu umowy

1. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z przedmiotem umowy dokumentu ilościowego obejmującego dostarczone mundury galowe.
3. W przypadku stwierdzenia wad, niezgodności lub braków ilościowych Zamawiający ma prawo odmówić odbioru przedmiotu umowy do czasu ich usunięcia.
4. W przypadku stwierdzenia wad, niezgodności rozmiarów, braków ilościowych lub niespełniania wymagań określonych w § 1 umowy, Zamawiający sporządzi protokół reklamacyjny według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do umowy i przekaże go Wykonawcy wraz z reklamowanymi mundurami galowymi. Wykonawca zobowiązany jest do rozpatrzenia reklamacji oraz usunięcia na swój koszt stwierdzonych niezgodności, w tym wymiany wadliwych elementów lub uzupełnienia braków, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Koszty wszystkich przesyłek pokrywa Wykonawca.
5. Potwierdzeniem odbioru będzie podpisany przez obie Strony, bez zastrzeżeń, protokół odbioru sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do umowy.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości: **zł brutto (słownie:**) zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą integralną część niniejszej umowy. W cenie zawarty jest podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest ostateczne i obejmuje wszystkie koszty, w tym materiały, wykonanie, transport oraz pobranie miar.
3. Wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu umowy płatne będzie przelewem w terminie do 21 dni licząc od dnia następnego po dacie przesłania faktury ustrukturyzowanej do KSeF na rachunek bankowy wskazany na fakturze, który znajduje się w prowadzonym przez Szefa

Krajowej Administracji Skarbowej wykazie podatników VAT (tzw. białej liście podatników VAT). W sytuacji niedostępności lub awarii KSeF ww. termin liczony jest od daty otrzymania na adres email.

4. Podstawą wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę jest podpisany przez obie Strony protokół odbioru bez zastrzeżeń, stanowiący Załącznik nr 2 do umowy. W przypadku sporządzonego wcześniej protokołu reklamacyjnego, o którym mowa w § 4 ust. 4, protokół odbioru może być podpisany dopiero po usunięciu wad.
5. Zamawiający oświadcza, że płatność za fakturę wystawioną przez Wykonawcę będzie dokonana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
6. Datą dokonania zapłaty należności z faktury VAT będzie data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Faktura ustrukturyzowana w postaci elektronicznej wystawiona przy użyciu KSeF musi zawierać następujące dane Zamawiającego w strukturze logicznej FA(3):

Podmiot 2 jako Nabywca: **Miasto Białystok**
 ul. Słonimska 1
 15-950 Białystok
 NIP: 9662117220

Dodatkowo w danych Podmiot 2 w polu "JST" należy zaznaczyć "1"

Podmiot 3 jako Odbiorca: **Straż Miejska w Białymstoku**
 ul. Składowa 11
 15-399 Białystok
 NIP: 5423059842

Dodatkowo w danych Podmiot 3 w polu "Rola" należy zaznaczyć "8" (JST-odbiorca).

Dodatkowo faktura ustrukturyzowana dotycząca realizacji przedmiotowej umowy powinna zawierać informację dotyczącą warunków transakcji, tj. numer i datę zawarcia umowy.

8. W sytuacji niedostępności lub awarii KSeF Zamawiający dopuszcza możliwość otrzymywania wizualizacji faktury ustrukturyzowanej posiadającej kody QR drogą mailową na adres: faktury@sm.bialystok.pl.
9. Zamawiający jest czynnym płatnikiem podatku VAT.
10. W przypadku nieterminowej płatności Wykonawca może obciążyć Zamawiającego ustawowymi odsetkami.

§ 6

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku odstąpienia Wykonawcy od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust 1 niniejszej umowy,
3. Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej za zwłokę w terminie dostarczenia przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki. Kary nie stosuje się w przypadku zastosowania kary określonej w ust. 2.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej za zwłokę w usunięciu braków, wad lub niezgodności, określonych w § 4 ust. 4, w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki. Kary nie stosuje się w przypadku zastosowania kary określonej w ust. 2.

5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z należności za wykonany przedmiot umowy.
6. Maksymalna, łączna wysokość kar umownych, określonych w niniejszej umowie, nie może przekroczyć 20% wartości wynagrodzenia umownego brutto.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 7

Odstąpienie od umowy

1. Każda ze stron umowy może odstąpić od umowy, jeżeli druga strona rażąco naruszy postanowienia umowy.
2. Przez rażące naruszenie postanowień niniejszej umowy przez Wykonawcę rozumieć należy w szczególności:
 - a) dostarczenie przedmiotu umowy niezgodnego z wymaganiami,
 - b) dostarczenie przedmiotu umowy niezgodnego z przedstawioną ofertą Wykonawcy,
 - c) brak realizacji przedmiotu umowy w terminie określonym w § 3 umowy, przy opóźnieniu trwającym dłużej niż 10 dni roboczych.
 - d) opóźnienie Wykonawcy w usunięciu stwierdzonych w czasie odbioru wad jakościowych, niekompletności, niezgodności lub braków, o których mowa w § 4 ust. 4 umowy, o ponad 10 dni roboczych.
3. W przypadku odstąpienia od umowy w powodów określonych w ust. 2 pkt a) i b) Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia za należycie wykonaną do tego terminu część przedmiotu umowy.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy zrealizowanej do dnia, w którym się o powyższym dowiedział.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o zaistnieniu przesłanki odstąpienia. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 8

Gwarancja i reklamacja

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu-miesięcznej gwarancji na dostarczone mundury galowe.
2. Okres gwarancji liczony będzie od dnia podpisania przez obie Strony, bez zastrzeżeń, protokołu odbioru.
3. W przypadku wystąpienia jakiejkolwiek wady przedmiotu umowy w trakcie użytkowania w okresie gwarancji, Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze. W przypadku uznania reklamacji, Wykonawca zobowiązuje się do naprawy lub wymiany wadliwego przedmiotu umowy na wolny od wad, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia uznania reklamacji. Zgłoszenia dotyczące stwierdzonych wad będą dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej na adres e-mail:
4. Niezależnie od uprawnień Zamawiającego wynikających z gwarancji, Zamawiającemu przysługują także uprawnienia wynikające z rękojmi za wady. Zamawiający zdecyduje, czy będzie korzystał z gwarancji czy z rękojmi.
5. Wszelkie koszty związane z wykonaniem gwarancji i rękojmi, w tym również koszty transportu, ponosi Wykonawca.

6. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający ma prawo zlecić usunięcie wad podmiotowi trzeciemu na koszt i ryzyko Wykonawcy, bez utraty innych uprawnień wynikających z umowy, rękojmi lub gwarancji.

§ 9

Osoby uprawnione do nadzoru i kontaktów w ramach umowy

1. Nadzór nad realizacją przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego sprawować będzie, tel., e-mail: [.....](#), a ze strony Wykonawcy:, tel., adres e-mail: [.....](#).
2. Zmiana danych kontaktowych oraz zmiana osób, wymienionych w ust. 1, nie powoduje konieczności sporządzania aneksu.

§ 10

Udostępnianie informacji publicznej i ochrona danych osobowych

1. Strony oświadczają, iż posiadają wiedzę, że niektóre dane zawarte w treści umowy, jak również przedmiot umowy, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902 ze zm.).
2. Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w treści Umowy dla potrzeb udostępniania informacji publicznej. Sposób przetwarzania danych osobowych Wykonawcy opisano w Załączniku nr 4 do umowy.
3. W związku z wejściem w życie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) - Zamawiający udostępnia możliwość zgłaszania informacji w ramach Procedury zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Straży Miejskiej w Białymstoku, dostępnej na stronie: <https://smbip.um.bialystok.pl/sygnalisci/>.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Strony ustalają, że spory wynikające z realizacji niniejszej umowy, rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego
3. Wykonawca bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie ani regulować w drodze kompensaty.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane za zgodą obu stron i wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
6. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) Załącznik Nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) Załącznik Nr 2 – wzór protokołu odbioru,
 - 3) Załącznik Nr 3 – wzór protokołu reklamacyjnego,
 - 4) Załącznik Nr 4 – obowiązek informacyjny dla podmiotów zewnętrznych będących Wykonawcami umów na rzecz Straży Miejskiej w Białymstoku,
 - 5) Załącznik Nr 5 – wydruk formularza oferty.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia jest uszycie i dostawa 15 (piętnastu) kompletów mundurów galowych dla funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Białymstoku.**
2. W skład kompletu munduru galowego wchodzi:
 - 1) marynarka jednorzędowa (damska lub męska) – 1 sztuka
 - 2) spodnie przystosowane do butów z opinaczami – 1 para.
3. **Wymagania dla marynarki jednorzędowej:**
 - 1) Tkanina zasadnicza – tropik. Skład – wełna 50%, poliestr 50% [$\pm 10\%$].
 - 2) Masa powierzchniowa (gramatura) od 260 do 300 g/m².
 - 3) Kolor – ciemny granat.
 - 4) Marynarka dopasowana w talii do sylwetki oraz przystosowana do noszenia pasa głównego.
 - 5) Musi posiadać wykładany usztywniony kołnierz, stębnowany w krawędzi klap.
 - 6) Marynarka z zapięciem jednorzędowym.
 - 7) Zapinana z przodu na 4 (cztery) guziki metalowe o średnicy 22 mm ($\neq 1,0$ mm) w kolorze złotym ze stylizowanym wizerunkiem orła.
 - 8) Na wysokości piersi naszyte symetrycznie dwie kieszenie z patkami. Wymiar kieszeni: wysokość (z uwzględnieniem patki) około 160 mm [± 5 mm], szerokość około 130 mm [± 5 mm]. Kieszenie przykryte usztywnioną patką o wymiarach: szerokość około 130 mm [± 5 mm], wysokość około 60 mm [± 3 mm]. Patki zapinane na guziki metalowe o średnicy około 15 mm w kolorze złotym ze stylizowanym wizerunkiem orła. Po środku kieszeni kontrafałda o szerokości 30 mm [± 3 mm].
 - 9) Poniżej linii pasa naszyte symetrycznie dwie kieszenie z patkami. Wymiar kieszeni: wysokość (z uwzględnieniem patki) 220 mm [± 5 mm], szerokość 180 mm [± 5 mm]. Kieszenie przykryte usztywnioną patką o wymiarach: szerokość około 180 mm [± 5 mm], wysokość w centralnej części patki około 70 mm [± 3 mm]. Patki zapinane na guziki metalowe o średnicy około 15 mm w kolorze złotym ze stylizowanym wizerunkiem orła. Po środku kieszeni kontrafałda o szerokości około 30 mm [± 3 mm].
 - 10) Kieszenie oraz patki kieszeni muszą być przestębnowane przy krawędziach podwójną stębnówką. Kieszenie górne i dolne posiadają zaokrąglone brzegi w dolnej części.
 - 11) Wszywane naramienniki na całej długości (do momentu skosu) mają mieć szerokość, która powinna wynosić od 4,50 cm do 4,00 cm – zwężenie w kierunku skosu. Dystynkcje nakładane na ramienniki mają długość 11,50 cm, powinny swobodnie mieścić się na naramiennikach i nie mogą zachodzić na guzik).
 - 12) Naramienniki muszą być zapinane na guziki metalowe o średnicy około 15 mm w kolorze złotym ze stylizowanym wizerunkiem orła.
 - 13) Pod prawym naramiennikiem na szwie barkowym przyszyty płaski guzik do przypięcia sznura galowego.
 - 14) Tył marynarki ze szwem środkowym.
 - 15) Marynarka od wewnątrz musi być wykończona ciemnogramatową podszewką.
 - 16) Marynarka musi posiadać dwie kieszenie wewnętrzne o wymiarach: wysokość około 190 mm [± 5 mm], szerokość około 170 mm [± 5 mm], każda zapinana na 1 (jeden) płaski guzik w kolorze czarnym lub ciemnogramatowym, w górnej części lewego i prawego przodu podszewki.
 - 17) Szwy boczne marynarki muszą być zakończone u dołu otwartymi rozporkami.
 - 18) Rękawy dwuczęściowe, szwy łokciowe zakończone rozporkami z naszytym guzikiem metalowym o średnicy około 22 mm w kolorze złotym ze stylizowanym wizerunkiem orła.
 - 19) Na rękawach, w odległości ok. 100 mm od miejsca wszycia, musi być umieszczony emblemat Straży Miejskiej w Białymstoku. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia haftowanych emblematów Straży Miejskiej w Białymstoku, które zostaną przekazane Wykonawcy w terminie umożliwiającym prawidłową realizację zamówienia.

4. Wymagania dla spodni przystosowanych do butów z opinaczami:

- 1) Tkanina zasadnicza – tropik. Skład – wełna 50%, poliester 50% [$\pm 10\%$].
- 2) Masa powierzchniowa (gramatura) od 260 do 300 g/m².
- 3) Kolor – ciemny granat,
- 4) Muszą posiadać lamówkę o szerokości 2 mm wszytą wzdłuż zewnętrznych szwów nogawek (na całej długości), w kolorze złotym.
- 5) W przedniej części nogawki muszą być wykonane kieszenie cięte. Obok kieszeni wykonane po dwie zaszewki.
- 6) W tylnej części prawej nogawki musi być wykonana kieszeń tylna zapinana szlufką na 1 (jeden) guzik w kolorze ciemnogramatowym.
- 7) Szerokość opasnicy spodni ok. 40 mm. Opaśnica zapinana na dwa guziki, zewnętrzny i wewnętrzny, w kolorze spodni.
- 8) Spodnie muszą posiadać szlufki do noszenia paska do spodni – 7 szt. Szerokość szlufki ok. 45-50 mm.
- 9) Rozporek musi być zapinany na zamek błyskawiczny o budowie kostkowej w kolorze spodni.
- 10) Nogawki muszą być zwężane, u dołu na wewnętrznym szwie posiadać rozporki na długości ok. 70 mm oraz muszą posiadać gumki pod stopy, przystosowane do wkładania ich do butów z opinaczami.

5. Wymagania dodatkowe dla spodni i marynarki:

- 1) Spodnie i marynarka muszą być wykonane za pomocą technologii, które będzie gwarantowała ich wysokie parametry użytkowe. W szczególności wyroby te nie powinny powodować miejscowych uścisków, okaleczeń, otarć ani podrażnień skóry użytkownika.
- 2) Wszystkie surowce i dodatki wykorzystywane do konfekcjonowania marynarki i spodni nie powinny zawierać substancji uznanych za szkodliwe dla zdrowia.
- 3) Informacje o wielkości wyrobu, składzie tkaniny zasadniczej oraz sposobie konserwacji i prania muszą być umieszczone na metce wszytej wewnątrz marynarki i spodni.

6. Wymagania formalne dotyczące umundurowania:

- 1) Mundury galowe dla funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Białymstoku – zgodne ze wzorami mundurów używanych przez Straż Miejską w Białymstoku.
- 2) Użyta nazwa „stylizowany wizerunek orła” w opisie przedmiotu zamówienia dotyczy wzoru stylizowanego wizerunku orła określonego w załączniku nr 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych (miejskich) (Dz. U. z 1998 r. Nr 112 poz. 713 ze zm.).

PROTOKÓŁ ODBIORU

Zamawiający:

Wykonawca:

W dniu r. zgodnie z umową nr z dnia r. dokonano odbioru ilościowego-jakościowego przedmiotu umowy dostarczonego przez Wykonawcę.

Lp.	Nazwa asortymentu	Ilości faktycznie dostarczone przez Wykonawcę		Ilości faktycznie przyjęte przez Zamawiającego po dokonaniu sprawdzenia ilościowo- jakościowego i zgodności rozmiarowej		Ilość przekazana Wykonawcy do reklamacji	
1	2	3		4		5	
		J.m.	Ilość	J.m.	Ilość	J.m.	Ilość

Jakość dostarczonego asortymentu:

Uwagi:

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpis przedstawiciela Zamawiającego

Podpis przedstawiciela Wykonawcy

PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY

Zamawiający:

Wykonawca:

W dniu r. zgodnie z umową nr z dnia r. przekazano do reklamacji niżej wymieniony asortyment:

Lp.	Nazwa asortymentu	Opis reklamowanego asortymentu	Ilość
1	2	3	4

Data przyjęcia reklamowanego asortymentu przez Wykonawcę:

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpis przedstawiciela Zamawiającego

Podpis przedstawiciela Wykonawcy

Obowiązek informacyjny dla podmiotów zewnętrznych będących Wykonawcami umów na rzecz Straży Miejskiej w Białymstoku

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 2016, 119, str. 1, sprost.: Dz. Urz. UE L 2018, 127, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 2021, 74, str. 35), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Straż Miejska w Białymstoku, ul. Składowa 11, 15-399 Białystok; kontakt: strazmiejska@sm.bialystok.pl, tel. 85 869 67 50;
- 2) W Straży Miejskiej w Białymstoku powołany został Inspektor ochrony danych, kontakt: e-mail: mzajkowski@sm.bialystok.pl, tel. 85 869 67 52;
- 3) Państwa dane uzyskane przy zawieraniu umowy oraz w trakcie jej trwania wykorzystujemy w następujących celach:
 - a) zawarcia i wykonania łączącej nas umowy,
 - b) wykonania ciążących na nas obowiązków prawnych tj. wystawiania i przechowywania faktur oraz dokumentów księgowych,
Z danych potrzebnych do realizacji obowiązków prawnych będziemy korzystać: przez czas wykonania obowiązków, np. wystawienia faktury (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 c) RODO; podstawę tę będziemy nazywać „obowiązkiem prawnym”); przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane, np. podatkowe (podstawa prawna: obowiązek prawny);
- 4) Pozyskiwanie danych wynika z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora tj. zapisy ustawy o zamówieniach publicznych, Regulaminu Straży Miejskiej w Białymstoku dotyczącego udzielania zamówień publicznych, wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Straży Miejskiej w Białymstoku;
- 5) Dane mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 6) Dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
- 7) Dane będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zawarcia umowy;
- 8) Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora dostępu do własnych danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu do przetwarzania;
- 9) Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) Podanie danych jest niezbędnym wymogiem (m.in. ustawowym, w przypadku realizacji zadań wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych) potrzebnym do zawarcia i realizacji umów/umowy;
- 11) Dane wprowadzone do systemu informatycznego nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddane profilowaniu;
- 12) Straż Miejska dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....